# 部门半年工作总结500字模板

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-06-08

*总结，是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料。按内容分，有学习总结、工作总结、思想总结等，按时间分，有年度总结、季度总结、月份总结等。人们常常对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论高度，肯定已取得的...*

总结，是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料。按内容分，有学习总结、工作总结、思想总结等，按时间分，有年度总结、季度总结、月份总结等。人们常常对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论高度，肯定已取得的成绩，指出应汲取的教训，以便今后做得更好。工作总结频道为你准备了《部门半年工作总结500字模板》希望你喜欢！

>【篇一】

　　时光荏苒，20xx年即将结束!

　　自20xx年3月23日来公司上班，被担任人事管理员，在此工作中，我用我所学的专业知识及多年来对人事管理工作经验，根据公司实际情况及本职工作进行了一个初步计划，现实告诉我“只有管好人，才能管好事”，所以在担任本职工作期间我一边根据公司的实际情况不断进行人事管理工作创新，另一边依然用我的初步计划认真踏实的进行人事管理工作，首先对有关人事管理的文件进行彻底拟制，逐步根据公司大的有关规章制度及公司实际情况进行完善，最终对人事管理有了一套基本规范的规章制度，行政部门年度工作总结。

　　在9月底因公司人事调整，从10月1日起被晋升为本部门经理(代)并接管行政、人事、办公室、总务后勤事务工作，在上级领导的关心、支持、指导下以及各部门的配合下，按照公司方针政策，行政人事总务部的工作特点：做好日常对外、对内工作，进一步提高工作效率，确保各项工作的正常运作;进一步强化各项服务工作，为生产经营提供周到快捷的后勤保障服务;储备、创新人力资源管理工作，为公司发展，生产经营提供动力支持;加强制度执行力度等。自10月1日起担任部门经理(代)的工作中，也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营，适时调整招聘、用工管理以及后勤保障管理思路。

　　回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢!有你们的协助和理解才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，较好的完成各项工作任务。其总结报告

　　一、人事管理

　　1、彻底完成人事管理有关文件资料，并根据公司的发展逐步完善并下发各部门;对公司及各部门下发的文件资料进行修改完善，并进行会签下发;解释并监督各部门对已下发文件的执行情况，并做进一步指导实施。

　　2、建立、建全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理。

　　⑴、重新对现有人员进行了建档工作，现员工档案齐全。

　　⑵、对各部门、人员进行分组建档，便于工作操作和核查、调动和管理。

　　⑶、办理公司新进、离职、调动等手续;对离职人员的自离、辞工、病退等实行分类整理存档，便于查证;同时做好调动、提拔人员等档案资料信息保管，月底传新进、离职、调动人员资料到财务部。

　　⑷、实行各部门负责人对在职人员的人数每月进行统计，并对离职人员、新进、调动人员作月统计并进行核对，方便了部门、人事、财务查找、结算管理，增强了人力资源管理。

　　⑸、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

　　3、人员招聘。

　　⑴、各部门传递人员增补单。

　　⑵、根据部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘员工，以配备各岗位;通过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效。

　　4、员工住宿情况。每月对员工的住宿情况进行统计，并对外宿员工的名单进行上报财务部，按公司有关规章制度给予住房补贴的发放。

　　5、严肃劳动纪律

　　⑴、加强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

　　⑵、严格考勤制度责任的落实。

　　⑶、加强请(休)假制度、放行条管理，对不履行请(休)假手续或未开放行条者、擅自离岗者等，坚决予以查实并作出处理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风。

　　6、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、晋升、调职和其它的核定审查工作;对工牌办理及补办进行核实查证办理等等各项工作。

　　7、人事月统计工作。每月对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离职、调动人员进行备注。

　　8、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提高办公效率。

　　二、行政、办公室、总务

　　1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映情况，反馈信息;搞好各部门间相互配合，综合协调工作;对各项工作和计划的督办和检查。

　　2、根据领导意图，起草有关规章制度、工作计划和其他文稿。负责公司来往信函的处理及收发、登记、传阅、批批示;做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务提供了有力的保证;同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务;加强文材料的草拟打印工作，能按规定的时间和内容要求完成。

　　3、协助公司领导，完善、制定公司规章制度，并执行贯彻公司规章制度。

　　4、加强沟通：与员工面对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们了解、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提高。

　　5、能很好地履行岗位职责，办事效率的提高。

　　6、监督、管理、检查方面：每天对公司各部门环境卫生、消防、纪律检查工作，有异常情况进行现场处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知相关部门负责人进行处理;为公司加强管理、提高后勤服务;认真收集信息，全面、准确的了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出正确的决策。

　　7、办公物资、库存工服的管理：对公司各部门使用的办公物资进行了统计，并分类建档存入电脑中，保证了物资使用的安全;负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等;并履行稽查职能，认真办理办公用品的出、入库、领用严格控制和管理。办理库存工服的出、入库交接、保管管理。

　　8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作，协助总经办处理日常工作。

　　9、公司总务工作，做好后勤保障。

　　10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要，根据需要按会议决定发文。

　　11、接待来访客户，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、建议。

　　12、保安、司机的监督管理。对厨房人员、保安及司机反应的各种问题及日常工作情况、报销单进行审核、查阅，对有异常的进行处理。

　　13、公司各种表格管理。

　　14、完成上级交办的其他任务，并按时按质的完成。

　　三、XX年计划

　　根据部门XX年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事总务部计划从以下几方面开展XX年度的工作，全面推行目标管理。

　　1、行政人事总务部在XX年里除做好日常管理工作外，重点做好以下几方面工作

　　⑴、加大后勤服务及监督力度，并根据公司工作实际情况，对后勤服务有关规章制度修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

　　⑵、配合公司促建工作，加大行政管理力度，对在工作上涌现出来典型的人和事予以及时公布，通过“以点带面、以薪带誉”，促使工作质量进一步提高。

　　⑶、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案及合同的管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。

　　⑷、完成日常人力资源招聘与配置。

　　⑸、严格执行公司各项规章制度。比如考勤、用工以及后建宿舍的管理等等。

　　⑹、严格办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理。

　　⑺、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。

　　⑻、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

　　四、建议

　　行政人事总务工作对一个正在成长和发展的公司而言，是非常严峻而重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政人事总务部工作成败的关键。所以行政人事总务部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以大力协助。

　　XX年公司是紧张忙碌的，行政人事总务部工作责任大，但我始终以饱满的工作热情投入工作，兢兢业业，履行行政、人事、总务等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作任责。当然，行政人事总务部在今年的工作中还存在粗糙等不足，将在来年工作中改进和纠正。随着公司的发展壮大，根据需求进行人才招聘、加大行政、人事、总务管理力度和员工培训等完成各工项工作，以及严格实行和执行公司各项规章制度，可以预料来年我们的工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献!

>【篇二】

　　上半年，面对经济环境形势的严峻挑战和复杂局面，在工委、管委会的正确领导下，我局规划工作以深入学习实践科学发展观活动为契机，以优质服务年的各项措施为抓手，稳步推进城乡规划编制，完善规划信息系统建设，优化市政基础设施规划，着重服务重点建设项目，对内练内功、夯基础，对外抓服务，积极推进落实各项规划创新工作，部门半年度工作总结。

　　一、一个目标，两项活动，推进落实规划创新

　　深入学习实践科学发展观活动和优质服务年活动是今年管委会的重要活动，两项活动都是在当前经济环境形势下，保增长，促发展的重要举措。为此，我局紧紧围绕践行科学发展观，建设国家创新型科技新区的主题，坚持高标准定位、高质量推进，精心部署设施，将两项活动紧密结合在一起，确保取得实实在在的规划创新成效。

　　1、精心部署开展学践活动。自开展学习实践科学发展观活动以来，按照市委和区工委的要求，我局合理制定了各阶段工作计划，有序开展一系列活动。分别开展全区各乡镇街道规划工作调研会8场，赴马涧社区、新灏公司进行双结对座谈活动，组织党员领导参与集中学习十多次，开展了解放思想大讨论，参加了区委组织的征文比赛、知识竞赛和科学发展观大家谈等各项活动，并分别就规划分局工作和局领导班子工作广泛征求意见，并提出整改方向。通过学习，全局规划编制和管理工作均得到全面提升，同时我局对做好下阶段的践行活动和规划工作提出了明确要求：一是进一步解放思想、更新观念，着重从全市角度提升高新区规划定位;二是进一步发挥优势、开拓创新，着重规划工作实效的落实。三是重视规划队伍建设，夯实专业基础，保持团结务实工作作风，提高工作实绩。

　　2、五措并举推进优质服务。为认真贯彻落实高新区管委会开展优质服务年会议精神，进一步推进我局优质服务和机关作风效能建设，努力实现工作作风明显改进、服务能力明显增强、办事效率明显提高、社会效益明显改善、发展环境明显优化。我局要求工作人员要进一步改进工作作风，提高服务意识，并就落实优质服务年提出五大举措。一是强化服务理念，扎实开展优质服务年活动，制定了优质服务年暨机关作风效能建设实施办法和活动方案，并进行了阶段总结。二是健全规章制度，进一步细化规划管理规定，完成了建设项目规划报建程序和报建材料要求等规定。三是提高办事效率，进一步简化优化审批流程。四是完善信息平台，开展电子报建网上审批系统和地下管线信息系统的建设。五是实行例会制度。在规划方案审查例会的基础上新增局处长例会。

　　二、稳步开展，成效显著，城乡规划编制继续推进

　　目前获苏州市政府审批的控规面积超过100平方公里，另外有25平方公里的科技城控规正在编制过程之中，保证了全区的规划建设用地均有规划可依。城乡一体化规划也取得显著成效，配合区里综合配套改革先导区发展规划，完成前期调研、统计、初步布局等工作。

　　1、高新区中心城区西北片控规获市政府批准。根据苏州市人民政府苏府复〔202\_〕25号文批复，我局委托江苏省城市规划设计研究院进行的《苏州高新区中心城区西北片控制性详细规划》已获市政府批准，批复要求认真组织实施《规划》，加强规划监督管理，确保规划的顺利实施。

　　高新区中心城区西北片控规定位为高效的现代产业区和生态风景游览区，规划布局将形成两轴、双廊、四区的结构。高新区中心城区西北片作为苏州主城城区主要的产业空间，是落实高新区新时期转型发展战略重要的空间载体，该控规的编制将更有效合理引导该片区的产业升级与土地集聚利用，促进经济发展与城市更新建设。

　　2、白马涧建设控制规划获高新区管委会批准。根据管委会苏高新管[202\_]97号批复，《苏州高新区白马涧周边地区建设控制规划》已获高新区管委会批准，批复要求认真组织实施《白马涧规划》，严格依据该规划实施建设。

　　白马涧地区定位为苏州市西部重要的风景旅游区和多功能生态度假休闲区，规划形成一心、两轴、五区、山水辉映的总体结构。该规划是指导白马涧周边地区的发展，统筹安排区内各项建设，加强规划管理和建设管理的重要依据。

　　3、高新区城际站周边地块城市设计完成最终成果。高新区城际站周边地块城市设计进行了公开竞标，香港城市规划顾问有限公司、美国优联加(中国)建筑设计事务所和江苏省城市规划设计院参与况标，经专家论证。省规院以功能定位恰当，土地利用率高，可操作性强等优势中标。

　　本次城市设计以城际站点为辐射核心，东起青花路、牌楼路，西至京杭运河，南临九曲河、黄花河，北界金桥路、兴贤路、浒莲路。总面积3.86平方公里。本次城市设计主要对片区功能进行整合和协调，实现片区中心体系空间一体化发展，进一步深化研究站区周边交通组织，增加区域北部以交通枢纽为依托的宜居板块。规划布局为两廊三区，活力三角，两廊为运河水廊和轨道绿廊;三区为片区中心核心区、老镇区特色服务街区、现代服务业发展区;活力三角为打造三区功能互补、相互联系、一体化协调发展的片区中心体系。

　　城际站周边地区城市设计对充分发挥该区优势进行系统规划控制，带动周边开发具有重要作用，以实现科学利用，可持续开发，促进高新区北部整体功能的提升和完善。

　　4、积极打造城乡一体化规划。

　　先导区发展规划。我局根据市政府要求，积极配合管委会做好打造城乡一体化综合配套改革先导区发展规划的编制和上报工作，力争将高新区的试点工作先导区形成城乡发展规划、资源配置、产业布局、基础设施、公菜服务、就业社保和社会管理一体化，也为下半年开展城乡协调暨分区规划打下了坚实基础。

　　向区人大汇报城乡规划法实施情况。区人大就关于贯彻落实《城乡规划法》的情况展开调研。汇报以区规划部门认真贯彻落实《规划法》所采取了一系列有效措施和下阶段工作为重点，主要汇报了组织宣传培训工作、健全规划编制体系、落实规划管理、落实城乡规划创新工作四方面。下一阶段，规划部门将在新法的指导下，在开展城乡协调规划、完成城乡一体化规划、推进控规编制工作、推动老镇改造工作、落实规划创新举、确定农村宅基地的审批办法等工作上做努力，加快我区的城市开发建设。

　　三、数字平台，科技打造，规划信息系统不断创新

　　作为规划创新工作的重要内容，地下管线信息系统和数字化规划管理系统是今年两项重要工作。两项工作都是以科学技术为基础和保障的数字化成果，将成为今后规划编制、管理和决策的重要工具，使我局的规划工作更趋于科学化、合理化、高效化。

　　1、湖滨片地下管线探测及综合地下管线信息系统通过专家评审。继狮山片、浒通片地下管线探测成果被专家评为优秀后，湖滨片区地下管线探测成果及综合地下管线信息系统在专家评审会上，再次被评为优秀。至此，苏州高新区地下管线信息系统建成使用，该项工作历时两年，管线总长度达6438公里，覆盖了145平方公里，

　　202\_年初开始的湖滨片区管线探测，面积约45平方公里，探测的管线种类主要有给水、排水、燃气、电力、通信、热力、工业等七大类18种地下专业管线，累计探测管线长1885公里，并建立了地下管线信息管理系统和数据库。

　　我局于202\_年1月开始建立地下管线信息系统，以科学合理、功能齐全、扩展性强、数据准确得到国家和省测绘专家的高度评价。该系统已形成完整精确的地下管线信息数据库，并与已有规划用地信息系统、建筑审批系统、遥感影像图等紧密结合、无缝对接，为规划管理与城市建设等部门协调办公提供了技术保障。该系统管理的创新举措分片探测、规范制度和动态更新得到省测绘局的高度评价，并建议省内其它地区推广运用。

　　2、网上建设项目规划审批系统基本完成。为认真贯彻落实高新区管委会开展优质服务年会议精神，我局从年初开始开发网上建设项目规划审批系统，形成网上报建，窗口登记，逐级审批，办文制证，网上公示全过程电子化。目前已基本完成，进行2-3个月的试用后，将正式启用。

　　新建的建设项目规划审批系统将以数字化地形图为平台，实现建设项目规划选址、规划用地、建设方案、规划许可和规划验收全过程规划审批电子化，并建立相应的审批资料数据库。使规划编制、规划管理、市政管理和档案管理全面实现一张图管理。企业可从网上报建系统填写申请表，附加扫描电子档信息进行项目报建，并可随时网上查询项目审批进度，审批结果。

　　我局的数字化办公及管理系统是以基础地理信息为平台，开发构建了用地控制系统、地下管线信息系统、规划工程档案管理系统等八大信息系统，新建的建设项目规划审批系统使我局实施规划创新和提升服务品质又迈出一大步，也为领导科学决策和招商引资服务，提供真实详尽的客观依据。

　　四、优化布局，抢抓实效，市政设施工作顺利推进

　　进一步优化完善中心区道路规划、供电规划等，全力配合重点市政基础设施的建设，保障全区市政设施工作的顺利推进。

　　1、完成北环西延工程管线综合迁改方案。为配合市、区重点建设项目，北环西延工程的地下管线和高压线综合迁改方案已于一季度完成，目前正在实施中。有效保证了长江路下穿通道的顺利通车，确保北环西延工程施工未受影响。

　　2、完成中心区道路改造方案。中心区道路改造规划设计及管线迁改方案于一季度完成，目前塔园路、金山路、马运路、玉山路、运河路都已开工建设。

　　3、供电规划近一步完善。完成汽车城内的110KV鹿山变电站、科技城110KV变电站及阳山工业园内的110KV变电站的规划选址。完成科技城220KV、110KV及35KV供电线综合迁改的规划设计，目前已开工建设。狮山220KV高压线入地工程完成规划设计，目前已开工建设。

　　4、通信基站合建进行试点。为节约用地，同时减少对城市景观的影响，我局要求电信、移动、联通等通信单位的基站联合建设，资源共享。目前已完成合建基站规划选址，同时三家通信单位各选择一个基站进行试点，在积累经验的基础上逐步推广。

　　5、配合做好轨道交通相关工作。配合城际轨道公司完成新区城际站、军用站房、公交首末站及铁路沿线选址工作，穿越铁路的社会通道及大通路通道已完成规划设计，有效保证城际铁路的建设。配合轻轨公司完成新区范围内车站出入口及配套管线的方案确定。开展轻轨三号线线位研究工作。

　　五、规划构筑，品质保障，服务好全区重点建设项目

　　规划构筑品质。在全区中心区和城市重要节点区，严格把关建筑方案设计质量，保证方案水平的不断提升。对区内重点亮点项目，抓服务，抓品质，保障项目顺利推进。

　　1、科技城致远大厦。致远大厦由科技城发展有限公司开发建设，位于科技城太湖大道与龙山路路口，处于城市重要节点上，是高新区的重点工程，用地面积2.9万平方米，建筑面积7万平方米，建筑由20层和24层两栋高层塔楼和裙房组成，方案由德国海茵建筑设计公司完成，整个设计体现了简约、现代、整体的风格。致远大厦的建设将成为科技城太湖大道北部地标性建筑。

　　2、红星美凯龙家居广场。红星美凯龙家居广场位于横塘建材市场北部，迎宾路西侧。是以国际品牌家居，家具和建材为中心功能结合配套办公等功能的高档综合体。项目整体为13层的长方形建筑，总建筑面积为10.8万平方米。

　　购物广场建筑立面采用现代简约风格，其主要立面采用的双立面为世界先进技术，即取得良好的感官效果，同时保证了建筑的节能。红星美凯龙购物广场将以其简洁的建筑体形，宜人的购物环境，完善的商业布局，标志性的建筑形象，提升横塘的城市环境艺术和商业文化氛围。

　　3、苏州生物医学工程技术研究所。苏州生物医学工程技术研究所坐落于苏州科技城，占地约207亩，是高新区的重点工程，方案采用目前国际流行的模块化、可生长理念布局，以行政综合楼作为建筑核心，单元建筑围绕主体建筑，围合形成完整的建筑布局，以满足生物医学技术日新月异，对建筑功能需求变化快的要求。该布局思路给予建筑单体的灵活性和适应性，充分预留了建筑及规划的可持续发展空间。

　　4、科技城MAX未来居住小区。MAX未来居住小区位于高新区科技城南阳山西侧，临近太湖风景区。占地面积11万平方米，总建筑面积23万平方米。项目方案设计为五大组团，第一组团为公寓，第二，三组团为小高层住宅，第四组团为高层住宅，第五组团为低密度住宅。住宅造型设计以简洁明快为基本运则，在强调平面功能的同时，尽量避免过多的装饰，着重表现里面的简洁明快。方案体现了现代高新技术和信息社会的时代特征，寻求建筑造型艺术上的创新与传统文化内涵及符号的巧妙结合。

　　5、镇湖锦绣坊南广场。锦绣坊南广场公园是镇湖首个街头公园，位于镇湖绣品街西，刺绣展示中心北，总面积为6448平方米。公园延续了镇湖刺绣的中国传统风格，将苏式园林的设计手法与现代公园完美融合，形成居民散步、休闲、运动的公共活动空间。它在给本地居民提供休闲娱乐的同时，也给游览刺绣展示中心和绣品街的游客提供了休息地。

　　六、完善体系，制度保障，规划管理服务注重实效

　　应对当前重服务、重实效和抓制度、抓防腐的形势，我局在建筑工程规划管理上进一步完善规划申办和报审制度，建立惩防体系，对外抓服务，对内抓制度，保障规划工作在高效、规范、透明的环境下开展。

　　1、规范规划申办和报审。自《中华人民共和国城乡规划法》正式实施以来，在规划管理过程中，我局根据省市相关规定，尝试以新法为依据，不断调整审批程序和申报表格，重新规范规划审批。今年出台了建设项目规划报建程序和报建材料要求等规定。同时调整了规划申办和报审表格，其中规划申办包括设定依据、办事程序、申报材料、公示方法等八个方面的说明，使业主对申报材料、程序、内容一目了然。将为高新区建设单位提供更优质、便捷和高效率的服务。

　　2、202\_年规划建筑设计年册完成编制。为进一步提升高新区规划和建筑设计水平，我局对202\_年的重点规划、重点设计、重点工程方案进行整理，汇编成册。年册分为城市规划、城市设计、建筑设计、市政规划、景观设计和招标方案等六大部分，每个规划或方案均附详细说明、清晰精美图片、设计单位和建设单位，共收集规划、建筑图片约300张。规划汇编年册既是对规划设计工作的总结和学习，也是对高新区规划建设成就的宣传，每年度的汇编年册也将是我局的重要档案材料。

　　3、惩防体系制度建设。根据区委苏高新委[202\_]84号文精神，我局在认真梳理行政权力目录、梳理权力运行流程的基础上，对照构建高新区惩防体系制度建设目标内容和工作要求，结合工作实际，要求各处室排查岗位廉政风险点，并在此基础上确立了202\_年规划分局惩防体系建设的重点工作项目。今年我局根据新《城乡规划法》和苏州市的实施条例编制了建设项目规划报建程序，年底前还将编制拍卖土地容积率变更工作规程和拍卖土地规划条件变更工作规程，以加强领导，明确责任，加大力度，狠抓落实，确保各项重点工作取得实实在在的成效。

　　4、完成调整容积率自查工作。根据苏规纪[202\_]2号文件精神，我局对对202\_年1月1日至202\_年3月1日期领取规划许可证的所有房地产项目的规划变更和容积率调整，一个不漏的加以清理，清理内容包括建设项目名称、建设单位、建设规模、规划许可内容及竣工或在建情况等，建立了台帐。6月底前已完成项目清理和自查自纠，并将自查情况及相关统计表书面上报市规划局和区监察局。

　　5、日常规划管理工作

　　(1)核发选址意见书5份，用地面积46.3万平方米;

　　(2)核发规划用地许可证33份，用地面积87.8万平方米;

　　(3)审查建筑设计方案74份，用地总面积116.9万平方米;

　　(4)核发建设工程规划许可证122份，建筑总面积92.7万平方米;

　　(5)核发规划验收合格证132份，竣工面积167.3万平方米;

　　(6)核发市政管线规划许可证33份，总长度达45.65公里;

　　(7)市政日常规划审批185份;

　　(8)规划审批办文回复函88份。

　　七、深入推进，狠抓落实，稳步开展下半年规划工作

　　下半年，要继续推进深入学习实践科学发展观和优质服务年两项重要活动，强调活动的实践意义，确保活动取得实实在在的效果。稳步开展各项规划编制、管理和实施工作，按时完成年初计划。狠抓规划创新工作的落实，创新是基础，落实是根本。

　　1、开展深入学习实践科学发展观第三阶段活动。按照区工委的统一部署，做好第二阶段的总结工作，在此基础上，稳步开展第三阶段活动，制定整改方案，集中解决突出问题，落实规划创新工作。

　　2、开展苏州高新区城乡协调发展规划——暨分区规划。以《苏州市总体规划(202\_-202\_)》为依据，在高新区控规及城乡一体化成果的基础上，整合规划，编制高新区城乡协调发展规划——暨分区规划，提出高新区发展目标和规划定位，为统筹资源，及全区城市化发展提供指导和有力保障。

　　3、完成科技城控制性详细规划。创新发展，科学规划，完成科技城25平方公里控规编制工作，保障科技城开发建设的顺利推进。

　　4、开展东渚镇总体规划及镇区控规。以城乡统筹、区域一体化为发展目标，编制东渚镇总体规划，规划范围同时包括镇湖街道。同时，编制镇区控规，指导老镇改造和再开发。

　　5、稳步开展市政规划管理工作。围绕城际站的开发建设，做好站前广场及周边道路规划设计及配套管线工作。配合湿地公园，做好周边道路及管线的规划工作。优化供电规划，做好202\_年变电站选址工作。配合做好污水规划。启用地下信息系统，做好动态更新工作，保持数据的现势性。

　　6、更新高新区经营性用地计划。结合高新区经营性用地开发实际和控规的编制情况，对原来的高新区三年经营性用地计划做更新，并将此项工作作为年度任务，固定下来，以后每年更新。

　　7、服务好下半年重点项目建设。下半年重点项目主要有狮山商务广场、101.PARK、科技城服务外包产业园、生物医药基地等，在重点项目的方案设计过程中，贯彻规划服务精神，保证项目的顺利推进。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！